

ORGANISATIEBESLUIT OMGEVINGSDIENST TWENTE

Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Twente
gelezen het Bedrijfsplan van de Omgevingsdienst Twente;
gezien het verslag van de overlegvergadering van de Bijzondere ondernemingsraad d.d.;
gelet op artikel 26 van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Twente;
besluit vast te stellen het volgende:

Organisatiebesluit Omgevingsdienst Twente

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Twente is van toepassing op dit besluit. Daarnaast wordt in dit besluit verstaan onder:

- a. algemeen bestuur: het algemeen bestuur als bedoeld in artikel 10 van de gemeenschappelijke regeling;
- b. ambtelijke organisatie: de organisatie als omschreven in deze regeling;
- c. ambtelijk opdrachtgever: de directeur of het afdelingshoofd die, onder verantwoordelijkheid van de bestuurlijk opdrachtgever, zorg draagt voor de uitvoering van een bestuursopdracht;
- d. bestuursopdracht: de opdracht tot het leveren van één of meer producten binnen een vooraf vastgesteld bestuurlijk kader met uitgangspunten en randvoorwaarden;
- e. bestuurlijk opdrachtgever: bestuursorgaan in wiens opdracht een bestuursopdracht wordt gestart, uitgevoerd en gerealiseerd;
- f. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur als bedoeld in artikel 17 van de gemeenschappelijke regeling;
- g. directeur: de directeur, tevens secretaris, als bedoeld in artikel 25 van de gemeenschappelijke regeling;
- h. gemeenschappelijke regeling: de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Twente;
- i. omgevingsdienst: de Omgevingsdienst Twente;
- j. voorzitter: de voorzitter van het algemeen en het dagelijks bestuur van de omgevingsdienst.

Hoofdstuk 2 De ambtelijke organisatie

Artikel 2 De ambtelijke organisatie

De directeur staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie.

Artikel 3 Organisatie-eenheden

1. De ambtelijke organisatie van de omgevingsdienst is ingedeeld in de volgende afdelingen:
 - a. afdeling Vergunningverlening;
 - b. afdeling Toezicht en Handhaving;
 - c. afdeling Specialistisch Advies
 - d. afdeling Bedrijfsvoering en Control.
2. Aan een afdeling wordt leiding gegeven door een afdelingshoofd. Het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering en Control is tevens de concerncontroller.

3. De directeur kan de toedeling van resultaatgebieden aan de afdelingen nader preciseren en daartoe aanwijzingen geven.

Artikel 4 Vervanging functionarissen

1. Bij afwezigheid van de directeur wordt zijn functie uitgeoefend door een afdelingshoofd – niet zijnde het afdelingshoofd Bedrijfsvoering en Control - in overeenstemming met de in het managementoverleg gemaakte afspraken voor vervanging.
2. De directeur wijst voor elk afdelingshoofd een plaatsvervanger aan. Bij afwezigheid van het betreffende afdelingshoofd wordt de functie uitgeoefend door diens plaatsvervanger.

Hoofdstuk 3 Sturing en verantwoording

Artikel 5 Sturing en verantwoording

1. Sturing en verantwoording worden geconcretiseerd in concernafspraken, afdelingsafspraken, dienstverleningsovereenkomsten of bestuursopdrachten.
2. Bespreking van de voortgang en bijsturing vinden plaats in bilaterale overleggen tussen de directeur en de afdelingshoofden.
3. Er is een planning & controlcyclus voor het begroten, bijsturen en verantwoorden van het uitvoeringsbeleid van de omgevingsdienst en de resultaten van en uitvoering door de organisatie

Hoofdstuk 4 Functies

Artikel 6 Directeur/secretaris

1. Onder de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur berust het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie bij de directeur. De directeur draagt bij het dagelijks beheer van de ambtelijke organisatie in het bijzonder de zorg voor:
 - a. het behulpzaam zijn van de voorzitter bij bevordering van een goede samenwerking tussen bestuursorganen, evenals de bewaking van het functioneren van het dagelijks bestuur als collegiaal bestuur;
 - b. informatievoorziening aan het dagelijks bestuur, zodat de leden van het dagelijks bestuur over alle informatie kunnen beschikken die zij nodig hebben om hun functie goed te kunnen uitoefenen;
 - c. tijdige en gedegen advisering aan het dagelijks bestuur;
 - d. het voorbereiden van de vergaderingen van het dagelijks en algemeen bestuur;
 - e. het vastleggen van de besluitvorming van het dagelijks en algemeen bestuur;
 - f. het vertalen van deze besluitvorming naar de ambtelijke organisatie;
 - g. het tijdig en correct uitvoeren van besluiten van het dagelijks en algemeen bestuur;
 - h. het tijdig en correct uitvoeren van bestuursopdrachten van het dagelijks bestuur;
 - i. het initiëren van overleg met en adviseren van het dagelijks bestuur over visie, doelen en strategie;
 - j. het op een doelmatige wijze terzijde staan van de bestuursorganen door de ambtelijke organisatie;
 - k. goede interne informatievoorziening;
 - l. de aansturing van de ambtelijke organisatie;
 - m. inrichten en beheren van de ambtelijke organisatie, die in goede samenwerking de gewenste producten en diensten oplevert volgens een vooraf met het dagelijks bestuur overeengekomen kwaliteit;
 - n. de juridische – en financiële rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het beleid en het beheer van de omgevingsdienst;
 - o. het leidinggeven aan de afdelingshoofden waaronder de verantwoordelijkheid voor de personele jaarplancyclus;
 - p. het bevorderen van het optimaal functioneren van het managementoverleg.

2. Voor de uitoefening van één of meer van zijn bevoegdheden kan het dagelijks bestuur dan wel de voorzitter, ieder voor zo ver het de eigen bevoegdheden betreft, mandaten, volmachten of machtigingen verlenen aan de directeur.
3. De directeur is bevoegd tot het verlenen van ondermandaat, ondervolmacht of ondermachtiging, mits dit in het mandaat, de volmacht of de machtiging niet uitgesloten is.
4. De directeur stelt de procedure vast voor het aanleveren van bestuursvoorstellen.
5. De directeur stelt de werkwijze vast voor de wijze van projectmatig werken.
6. De directeur stelt de werkwijze vast voor de uitvoering van bestuursopdrachten.

Artikel 7 Afdelingshoofden

1. Onder verantwoordelijkheid van de directeur zijn de afdelingshoofden integraal verantwoordelijk voor de resultaten, inzet van middelen en capaciteit van de afdelingen.
2. Het afdelingshoofd draagt zorg voor de uitvoering van afdelingsafspraken, vastgelegd in afdelingsplannen of vastgelegd op andere wijze of in andere vorm.
3. Het afdelingshoofd draagt zorg voor de kwaliteit en integraliteit van de producten van de afdeling.
4. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor de personele jaarplancycclus van de medewerkers binnen de afdeling.

Artikel 8 Concerncontroller

1. De concerncontroller is onafhankelijk in de uitoefening van de in lid 2 genoemde taken en bevoegdheden.
2. De concerncontroller heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. de bevordering van de doelgerichtheid, de doelmatigheid en effectiviteit van het gevoerde beleid en beheer in verband met de door het bestuur vastgestelde doelen;
 - b. een verantwoord beheer van middelen, die de omgevingsdienst voor het bereiken van vastgestelde doelstellingen zijn toegekend;
 - c. de naleving van de toepasselijke wettelijke bepalingen en bestuurlijke richtlijnen ten aanzien van de kadernota, de (meerjaren)begroting, de eventuele voor- en najaarsnota, de jaarverslaglegging, de jaarwerkplannen en de beleidsevaluatie van de omgevingsdienst;
 - d. het (rechtstreeks) adviseren aan het dagelijks en algemeen bestuur en de directeur over de naleving van kaders en richtlijnen en de kwaliteit van de in het kader van de begroting, jaarrekening en periodieke managementrapportages overgelegde informatie;
 - e. de zorg voor het inzichtelijk maken en beheersen van risico's;
 - f. het gevraagd en ongevraagd adviseren van het dagelijks en algemeen bestuur en de directeur over de kwaliteit en de doelmatigheid van bedrijfsprocessen en de effectiviteit van de geleverde producten;
 - g. het al dan niet op verzoek van de directeur of het dagelijks bestuur (laten) verrichten van onderzoeken naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van de organisatie of delen daarvan;
 - h. het toezicht op de administratieve organisatie en de werking van de interne controle van de organisatie;
 - i. het toezicht op het periodiek actualiseren van de risico's en beheersmaatregelen, het opstellen van een concernrapportage over de omvang van de risico's en de kwaliteit van de getroffen beheersmaatregelen en het waar nodig doen van verbetervoorstellen;
 - j. de control op de risicovolle projecten door middel van toetsing van de financiële rapportages, de krediet- en exploitatiebijstellingen en het periodiek onderzoeken van het verloop van een bepaald project of projectonderdeel;
 - k. het toetsen van voorstellen aan het dagelijks en algemeen bestuur op juridische, financiële en beleidsmatige aspecten en op de kwaliteit van deze stukken in zijn algemeenheid;
 - l. het – in overleg met de directeur – opstellen van bindende instructies voor de organisatie, ter verzekering van een effectieve en betrouwbare bedrijfsvoering;

- m. het informeren van en adviseren aan het dagelijks en algemeen bestuur over de omgang met persoonsgegevens (gegevensbescherming).

Hoofdstuk 5 Overlegvormen en bestuurlijke afstemming

Artikel 9 Portefeuillehouderoverleg

Het dagelijks bestuur heeft of leden van het dagelijks bestuur hebben periodiek overleg met de directeur en/of afdelingshoofden en/of medewerkers.

Artikel 10 Managementoverleg

1. De directeur en de afdelingshoofden vormen samen het managementoverleg.
2. Het overleg heeft geen besluitvormende bevoegdheden. De directeur neemt, gehoord de meningsvorming en advisering van het overleg, eventueel besluiten en draagt de eindverantwoordelijkheid voor die besluitvorming.
3. De directeur is voorzitter van het overleg.
4. De directeur bepaalt de vergaderfrequentie van het overleg.
5. Op uitnodiging van de directeur kunnen anderen dan de in lid 1 genoemde leden deelnemen aan het overleg.

Hoofdstuk 6 Bestuursopdrachten

Artikel 11 Bestuursopdrachten

1. Voor de beleidsvoorbereiding of -uitvoering kan het dagelijks bestuur of de voorzitter bestuursopdrachten geven aan de directeur.
2. De directeur wijst de uitvoering van een bestuursopdracht toe aan een afdelingshoofd of aan een medewerker en bepaalt daarbij of de bestuursopdracht projectmatig wordt uitgevoerd.

Hoofdstuk 7 Inwerkingtreding en slotbepalingen

Artikel 12 Slotbepalingen

1. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2018.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als "Organisatiebesluit Omgevingsdienst Twente".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Twente van 15-12-2017

de voorzitter,



de secretaris,

